

# SAMARBEJDSAFTALE

## Samarbejdsaftale mellem Jobcenter Norddjurs og (A-kasse) ift. samarbejdet om et fælles kontaktførløb for de forsikrede ledige

---

*Dette er en allonge til en allerede indgået aftale mellem A-kasse og Jobcenter Norddjurs. Der hvor der er forskel på allongen og den fremsendte aftale, er det allongens indhold, som er gældende.*

### **Baggrund**

Det følger af anden delaftale om nytænkning af beskæftigelsesindsatsen (et forenklet kontaktførløb), at kontaktførløbet for forsikrede ledige forenkles, og a-kasserne får ansvaret for de første 3 måneders ledighed. Initiativet træder i kraft 1. januar 2024 og evalueres 2 år efter ikrafttrædelse.

### **Formål**

Denne samarbejdsaftale beskriver tilrettelæggelsen af samarbejdet mellem Jobcenter Norddjurs og A-kasse om et fælles kontaktførløb for de forsikrede ledige. Samarbejdsaftalen er udarbejdet for at sikre et fælles billede af det gode samarbejde, herunder f.eks. principper for arbejdsdeling og kommunikation mellem jobcentret og a-kassen.

### **Aftaleprincipper for det gode samarbejde omkring de forsikrede ledige**

Herunder er beskrevet, hvilken arbejdsdeling der er i forbindelse med samarbejdet, samt hvilken løbende dialog og kommunikation der løbende forventes at være mellem jobcenter og a-kasse.

### **Aktiviteter omkring samarbejdet – indenfor de første 3 måneder**

#### ***Jobsamtaler***

A-kassen afholder 3 jobsamtaler med den ledige i de første 3 måneder af fuld ledighed, og jobcentret afholder 3 jobsamtaler fra måned 4-6.

#### ***Jobsamtale og overlevering***

A-kassen kan deltage i den første samtale i jobcentret, hvis den ledige ønsker det, for at hjælpe med en god overdragelse. Ønsker den ledige a-kassens deltagelse i den fælles jobsamtale, indkalder jobcentret. Jobcentret sender link med indkaldelse via DFDG.

#### ***Jobplan***

I forbindelse med jobsamtalerne har a-kassen ansvaret for, at udarbejdelsen af den

lediges jobplan er konkret. Det skal sikre, at det i overgangen til jobcentret er tydeligt, hvilke initiativer der har været iværksat, samt hvilke aftaler der er indgået for at få den ledige i job. Desuden skal den lediges Min Plan være ajourført.

### ***CV-oplysninger***

A-kassen sikrer derudover et fyldestgørende cv, hvoraf det tydeligt fremgår, hvad den ledige søger job indenfor, og hvilke kompetencer (faglige og personlige) den ledige har. Det skal sikre, at der i overgangen til jobcentret effektivt kan arbejdes med at udsøge job og arbejde med jobformidling.

### ***A-kassens vurdering af den lediges risiko for langtidsledighed***

A-kassen skal give besked (digitalt) til jobcentret gerne 14 dage inden overgangen, hvis det vurderes, at den ledige er i risiko for længerevarende ledighed. Med længerevarende ledighed menes over 6-12 måneder. Formålet med kontakten er, at jobcentret og a-kassen sammen vurderer, hvilke initiativer der kan igangsættes allerede inden overgangen til jobcentret. Det skal sikre, at risikoen for længerevarende ledighed evt. kan minimeres.

### ***Tilbud***

Ansvar for at bevilge tilbud og følge op på tilbud forbliver i jobcentret igennem hele ledighedsperioden. Hvis a-kassen sammen med den ledige vurderer, at den ledige vil have gavn af et tilbud, som påbegyndes inden for de første 3 måneders ledighed eller igangsættes i forlængelse heraf, kan a-kassen sende en indstilling til jobcentret. Der er kun én vej til at afgive indstilling til tilbud:

1. Indstilling om et tidligt tilbud afgives i beskedmodulet. Denne vej vil – medmindre andet er aftalt – som udgangspunkt blive anvendt i alle situationer.

### **Oplysninger til indstilling**

- Hvilket tilbud er der tale om efter reglerne (hvis uddannelse = titel på kursus/uddannelse).
- Tilbuddets start- og slutdato.
- Ugentligt timetal i tilbuddet.
- Pris (hvis kursus eller uddannelse).
- Navn, adresse, e-mail og telefonnr. på tilbudssted samt evt. navn på eventuel kontaktperson.
- Beskrivelse af, hvordan tilbuddet er den hurtigste vej i job og/eller styrker den lediges fremtidige jobmuligheder.
- Beskrivelse af den lediges egen motivation for tilbuddet, herunder beskrivelse af ønske om et eventuelt brancheskift mv.
- Kontaktoplysninger på indstillende sagsbehandler i a-kassen (navn, e-mail og telefonnr.).

Forud for indstilling af tilbud vil a-kassen have informeret og vejledt den ledige om forskellige tilbudsmuligheder. Jobcentret ser på indstillingen hurtigst muligt.

I indstillingen via beskedmodulet skal jobcentret som minimum have oplysninger om:

### **Virksomhedsrettede aktiviteter – virksomhedspraktik og løntilskud**

I forbindelse med anvendelse af virksomhedsrettede tilbud – virksomhedspraktik og løntilskud - i de første tre måneder af kontaktføreløbet, er jobcentret løbende klar til at godkende indkomne tilbud i VITAS.

Når virksomheder har færdiggjort et tilbud i VITAS, vil jobcentret behandle ansøgningen. Hvis de objektive kriterier er på plads, vil jobcentret lave en bevilling. Bevillingen meddeles elektronisk til virksomheden, aktiviteten oprettes, og den publiceres for den ledige.

Når tilbuddet er indkommet i VITAS, forpligter vi os i Jobcenter Norddjurs til at behandle ansøgningen hurtigst muligt. Vi følger op på den virksomhedsrettede aktivitet hos den ledige og ved virksomhed.

### **Vejledning og opkvalificering**

I forbindelse med indstilling om vejledning/opkvalificering vil ønsket blive vurderet ud fra en række forskellige kriterier, og de ønskede oplysninger skal understøtte muligheden for et skøn af, hvorvidt tilbuddet/kurset bringer den ledige tættere på job.

Når indstillingen er indkommet fra a-kassen til jobcentret, vil ønsket blive skønnet, og resultatet vil blive meddelt den ledige og a-kasse. Ved bevilling vil der også ske registrering af aktivitet, sendt kontrakt til udbyder, og slutteligt vil planen blive publiceret for den ledige.

Med henblik på at få de bedste forudsætninger for et skøn skal a-kassen opfordres til, at fyldestgørende indstillinger sendes via beskedmodulet, ligesom det forudsættes, at der er et opdateret Jobnet CV og Joblog.

Det er aftalt, at jobcentret må kontakte de ledige i måneden før overgangen til jobcentret for at afgive tilbud efter Lov om aktiv beskæftigelsesindsats, med henblik på at den ledige opstarter tilbud på 1. dag i overgangen fra a-kasse til jobcenter.

### **Jobformidling**

Jobcenter Norddjurs' arbejde med jobformidling anvendes Jobnets CV-bank. Her fremsøges kandidater ud fra kompetencer og kvalifikationer og uantastet a-kasse-tilhørsforhold og ledighedslængde, men med et fokus på faglige krav.

Behandlingstiden af jobordre er hurtigst muligt, medmindre andet er aftalt med virksomheden.

Den formidlingsansvarlige på den enkelte jobordre i jobcentret har dialogen med virksomheden, og vi prioriterer, at det er den eneste kontakt ind i virksomheden om den/de ønskede medarbejder(e). Den formidlingsansvarlige vurderer, hvilke ledige kandidater der skal videreformidles til virksomheden.

De ledige kandidater kontaktes, inden de formidles videre til virksomheden. Ledige kandidater fundet af **A-kassen** skal kontaktes af **A-kassen**, og ledige kandidater fundet af jobcentret skal kontaktes af jobcentret. Den formidlingsansvarlige kontakter eventuelt kandidaterne igen for uddybende oplysninger, inden de videresendes til virksomheden. Endelig følger den formidlingsansvarlige op på jobordren hos virksomheden og noterer i fagsystemet, hvilken ledige kandidat der er ansat.

Det er aftalt, at jobcentret gerne må supplere, hvis de har nogle job, som **A-kassen** med fordel kan formidle videre til den ledige.

Det er aftalt, at jobcentret gerne må supplere, hvis de har nogle jobs, som den ledige vurderes kvalificeret til, eller som **A-kassen** med fordel kan formidle videre til de ledige. Det er i den sammenhæng aftalt, at jobcentret må tage direkte kontakt til den ledige ift. formidling af den konkrete jobordre. Hvis a-kassen ikke har mulighed for at besætte jobordrer, de får ind, kan a-kassen videreformidle dem til jobcentret. Videreformidlingen af jobordrer skal ske via JobAG. Det tilstræbes, at både **A-kasse** og Jobcenter Norddjurs kan få gavn af hinandens kontakter.

Som udgangspunkt er jobcentret tovholder på jobordrer og har virksomhedskontakten - medmindre andet aftales.

### **Dialog og kommunikation**

A-kassen og jobcentret har et fælles ønske om et samarbejde med hurtig og smidig kommunikation, hvilket kan være et opkald til en kollega i henholdsvis a-kassen eller jobcentret.

Det er aftalt, at kontakt til jobcentret foregår via jobcentrets e-mail (jobcenter@norddjurs.dk). A-kassen og Jobcenter Norddjurs aftaler, hvordan kontakten skal være til A-kassen.

Vi bestræber os gensidigt på at svare tilbage på henvendelser hurtigst muligt.

### **Evaluering af samarbejdet**

Der aftales kvartalsvise samarbejds møder til udgangen af december 2024. Herefter aftales der samarbejds møder hvert halve år frem til december 2025. Jobcentret indkalder til møder med mulighed for digital deltagelse.

Hvis der opstår behov for evaluering af samarbejdsaftalen, kan der aftales et møde.

### **Ikrafttrædelse, gyldighedsperiode, revision af aftale, underskrifter**

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2024. Aftalen er gyldig indtil den 31. december 2025, hvorefter aftalen skal fornyes.

Aftalen tages op til revision efter et 1 år som led i den løbende opfølgning af samarbejdet.

## Underskrifter

---

For jobcentret og dato

---

For a-kassen og dato